УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением администрации

города-курорта Железноводска

Ставропольского края

от 23 ноября 2018 г. № 870

ИЗМЕНЕНИЯ

которые вносятся в административный регламент предоставления администрацией города-курорта Железноводска Ставропольского края муниципальной услуги «Выдача копий архивных документов, подтверждающих право на владение землей по документам муниципальной собственности, находящимся на хранении в архивном отделе администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края», утвержденный постановлением администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края от 21 декабря 2017 г. № 1320

1. В подпункте «б» подпункта 12.1 цифры «2.7.3» заменить цифрами «10.3».

2. Дополнить раздел 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» пунктом 191 следующего содержания:

«191. В соответствии с требованиями пункта 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» установлен запрет требовать от заявителя представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица отдела по обеспечению деятельности, специалиста отдела по обеспечению деятельности, многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя отдела по обеспечению деятельности администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.».

3. Раздел 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) архивного отдела, должностных лиц архивного отдела», изложить в следующей редакции:

«29. Заявители имеют право на обжалование решений, действий (без­действия) должностных лиц отдела по обеспечению деятельности в досудебном и судебном порядке.

При желании заявителя обжаловать действие или бездействие должностного лица последний обязан сообщить ему свою фамилию, имя, от­чество и должность, и фамилию, имя, отчество и должность лица, которому могут быть обжалованы действия.

30. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами города-курорта Железноводска Ставропольского края для предоставления муниципальной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами города-курорта Железноводска Ставропольского края для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами города-курорта Железноводска Ставропольского края;

затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами города-курорта Железноводска Ставропольского края;

отказ отдела по обеспечению деятельности, должностного лица отдела по обеспечению деятельности, специалиста отдела по обеспечению деятельности в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами города-курорта Железноводска Ставропольского края.

31. Заявитель может обратиться с жалобой также в случаях требования у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

32. Заявитель может сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, обратившись с жалобой на имя руководителя отдела по обеспечению администрации.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Думы города-курорта Же­лезноводска Ставропольского края и администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края в сети Интернет adm-zheleznovodsk.ru, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба (заявление об обжаловании) подается в произвольной форме.

33. Жалоба должна содержать:

наименование органа, должность, фамилию, имя и отчество специали­ста отдела по обеспечению деятельности (при наличии информации), решения, действия (бездействие) которого обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) отдела по обеспечению деятельности, должностного лица отдела по обеспечению деятельности, либо специалиста отдела по обеспечению деятельности;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) отдела по обеспечению деятельности, должностного лица отдела по обеспечению деятельности, либо специалиста отдела по обеспечению деятельности. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии. Если документы, имеющие существенное значение для рассмотрения жалобы, отсутствуют или не приложены к обращению, решение принимается без учета доводов, в подтверждение которых документы не представлены.

Жалоба подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

в удовлетворении жалобы отказывается.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения об удовлетворении жалобы или об отказе в удовлетворении жалобы заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

34. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых отдела по обеспечению деятельности, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

35. Если в письменном обращении не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

При получении письменного обращения, в котором содержатся нецен­зурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуще­ству должностного лица, а также членов его семьи, руководитель отдела по обеспечению деятельности администрации вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем сообщается заявителю, направившему обраще­ние, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на кото­рый заявителю многократно давались письменные ответы по существу в свя­зи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приво­дятся новые доводы или обстоятельства, руководитель отдела по обеспечению деятельности администрации вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

Если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставлен­ного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведе­ний.

Если в обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершае­мом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготав­ливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направле­нию в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

36. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования действий (бездействия), решений должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги, включает в себя подачу жалобы заявителем на действия (бездействие), принятые решения:

1) специалиста отдела по обеспечению деятельности, ответственного за предоставление муниципальной услуги руководителю отдела по обеспечению деятельности администрации, заместителю, курирующему деятельность отдела;

2) руководителя отдела по обеспечению деятельности заместителю, курирующему деятельность отдела;

3) заместителя, курирующего деятельность отдела главе города-курорта Железноводска Ставропольского края.».

Заместитель главы администрации

города-курорта Железноводска

Ставропольского края С.В.Цвиркунов